



# COMUNE DI FOLIGNO

Provincia di Perugia

AREA 1  
AREA SEGRETERIA GENERALE

---

## DECRETO

n. 3 del 02-03-2026

**OGGETTO: AREA SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI. CONFERIMENTO INCARICO DIRIGENZIALE**

### IL SINDACO

**VISTA** la deliberazione n. 103 del 23.02.2026, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, mediante la quale la Giunta Comunale ha approvato la revisione dell'assetto organizzativo generale dell'Ente con la revisione della macrostruttura comunale ed individuazione delle Aree organizzative direzionali;

**PRESO ATTO** che, con la deliberazione sopra evidenziata, è stata individuata nella macrostruttura organizzativa comunale l'Area direzionale denominata Area Servizi Sociali e Scolastici le cui attribuzioni e competenze sono disciplinate dal funzionigramma allegato alla medesima deliberazione;

**VISTE E RICHIAMATE** le seguenti disposizioni di legge e regolamentari:

- l'art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del citato T.U., dallo Statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;
- l'art. 109, sul conferimento delle funzioni dirigenziali, del sopra richiamato D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 68 dello Statuto del Comune di Foligno che testualmente dispone: *"Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco. I Dirigenti sono responsabili, in relazione agli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente, dei risultati positivi e negativi delle strutture che dirigono, nonché della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, nell'ambito dell'incarico loro attribuito. Essi agiscono, nella organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, in piena autonomia e programmano l'attività della struttura coinvolgendo tutti gli operatori. Spettano ai dirigenti, in relazione all'incarico dirigenziale conferito, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti*

*indirizzo adottati dall'organo politico";*

- l'articolo 9, comma 1, del Regolamento ordinamento generale uffici e servizi del Comune di Foligno il quale prevede: *"La responsabilità della direzione di area direzionale è conferita dal Sindaco ad un Dirigente, secondo criteri e modalità individuati dal presente regolamento"*;
- l'articolo 23 del Regolamento uffici e servizi del Comune di Foligno il quale dispone, al comma 5: *"Non costituiscono revoca dell'incarico provvedimenti di natura generale ovvero specifici provvedimenti che derivino da atti riorganizzativi che si rivolgano alla generalità dei dirigenti ovvero ad una intera categoria di dirigenti"*;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 recante disposizioni in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza;

**CONSTATATO** che l'art. 23, comma 2 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce che l'incarico dirigenziale è conferito, a tempo determinato, dal Sindaco con provvedimento motivato;

**PRESO ATTO** di quanto disciplinato dai CCNL funzioni locali per il personale dirigenziale e, in particolare, dall'articolo 48 del CCNL del 17/12/2020 il quale testualmente prevede: *" Tutti i dirigenti dell'ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, hanno diritto al conferimento di un incarico dirigenziale.*

*2. L'incarico dirigenziale è conferito, con provvedimento dell'ente, nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia e degli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, in osservanza dei principi di trasparenza che gli stessi prevedono.*

*3. Nel conferimento degli incarichi dirigenziali, gli enti si attengono al principio generale della rotazione degli stessi, ai sensi delle norme vigenti, anche con riferimento a quanto previsto per i dirigenti delle avvocature civiche e della polizia locale dall'art.1, comma 221, della legge 208/2015.*

*4. Nel rispetto della vigente legislazione, con il provvedimento di conferimento, l'ente individua l'oggetto, la durata dell'incarico e gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani ed ai programmi definiti dall'organo di vertice.*

*5. La durata degli stessi è fissata nel rispetto delle durate minime e massime previste dalle vigenti disposizioni di legge".*

Tutto quanto sopra premesso

**RITENUTO** necessario provvedere al conferimento degli incarichi dirigenziali relativi alle nuove Aree direzionali conseguenti alla revisione della macro - organizzazione comunale approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 23 febbraio 2026 e in particolare l'incarico di direzione dell'Area Servizi Sociali e Scolastici;

**RITENUTO** pertanto di conferire, con decorrenza dalla data di adozione del presente provvedimento, per la durata di tre anni sino al 28 febbraio 2029, l'incarico di Direzione dell'Area Servizi Sociali e Scolastici alla Dott.ssa Sandra Ansuini, dirigente amministrativo a tempo indeterminato del Comune di Foligno, dando atto che l'incarico ha ad oggetto la direzione della struttura organizzativa ridefinita nella sua denominazione, nei servizi e

nelle funzioni attribuite con deliberazione di Giunta Comunale n. 103/2026 e relativi allegati;

**SENTITO** il Segretario Generale in ordine a quanto previsto dal comma 5, art. 23 del vigente regolamento sull'ordinamento uffici e servizi in ordine alla valutazione delle competenze della dirigente risultanti dal curriculum professionale e dallo svolgimento del precedente incarico, con riferimento alle funzioni ed attribuzioni del nuovo incarico dirigenziale;

**DATO ATTO** che sono state acquisite agli atti le dichiarazioni della dirigente interessata circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente e la dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi secondo i modelli approvati con il PIAO vigente;

**VISTO** l'art. 14, comma 1 quater del D.Lgs. 33/2013 (come novellato dal D.Lgs. 97/2016) il quale prevede che *"negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi"*;

## **DECRETA**

1) di conferire, per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono richiamate, alla Dott.ssa Sandra Ansuini l'incarico di Dirigente dell'Area Servizi Sociali e Scolastici con la struttura ridefinita nella denominazione, nei servizi e nelle funzioni con deliberazione di Giunta Comunale n. 103/2026, per la durata di tre anni a decorrere dalla data di adozione del presente decreto sino al 28 febbraio 2029;

2) di disporre, in ordine agli indirizzi ed agli obiettivi che la Dirigente dovrà conseguire, il rinvio a quanto disposto, relativamente alle funzioni assegnate, dai documenti fondamentali di programmazione del Comune di Foligno (Documento Unico di Programmazione, Bilancio pluriennale di previsione, Piano Esecutivo di Gestione, Piano Integrato di Attività e Organizzazione);

3) di dare atto che la Dirigente è obbligata al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nonché del vigente PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza e, in particolare, è tenuta alla pubblicazione dei dati di sua competenza con modalità che ne consentano l'immediata comprensione e consultazione per il cittadino. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, inoltre, si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi;

4) di individuare la medesima Dirigente quale designata al trattamento dei dati personali relativi alle funzioni ed ai procedimenti connessi all'incarico di direzione dell'Area Servizi Sociali e Scolastici;

5) di precisare che la designazione al trattamento dati personali è relativa ai procedimenti amministrativi, ad iniziativa d'ufficio e su istanza di parte, afferenti le materie concernenti le funzioni istituzionali attribuite a questo Comune dalle fonti di diritto dell'Unione Europea e dello Stato Italiano, limitatamente ai procedimenti di competenza della struttura cui la

stessa è assegnata;

6) di dare atto altresì che alla dirigente incaricata compete il seguente trattamento economico:

- stipendio annuo lordo, compreso rateo di tredicesima mensilità e indennità di vacanza contrattuale, per la parte fissa del trattamento;
- retribuzione di posizione, correlata all'incarico dirigenziale attribuito secondo i criteri previsti dal vigente sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali, applicati con la pesatura delle posizioni dirigenziali da parte del Nucleo Interno di valutazione;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento economico, basata sulla valutazione della performance individuale ed la verifica del raggiungimento dei risultati, come attestata dal Nucleo Interno di valutazione.

7) di disporre che il presente provvedimento sia comunicato, con valore di notifica, alla Dott.ssa Sandra Ansuini;

8) di comunicare il presente provvedimento ai componenti la Giunta Comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti dell'Ente, al Collegio dei Revisori dei Conti ed ai componenti del Nucleo Interno di valutazione, nonché di disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

02-03-2026

**IL SINDACO**  
AVV. STEFANO ZUCCARINI

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005



# COMUNE DI FOLIGNO

Provincia di Perugia

SECRETARIO GENERALE  
AREA SEGRETERIA GENERALE

---

## DECRETO

n. 22 del 08-09-2022

**OGGETTO: AREA DIRITTI DI CITTADINANZA. CONFERMA INCARICO DIRIGENZIALE.**

### IL SINDACO

**RICHIAMATO** il decreto sindacale n. 18 del 26.08.2020 con il quale si stabiliva di conferire alla Dott.ssa Sandra Ansuini l'incarico di Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza a far data dal 01.09.2020;

**VISTA** la delibera di Giunta Comunale n. 377 del 29.08.2022 con la quale, tra l'altro, si stabilisce:

- il trasferimento del Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa dall'Area Diritti di Cittadinanza all'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport che assume la nuova denominazione di Area Cultura, Turismo e Sport;

**VISTO** l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del citato T.U., dallo Statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

**VISTO** l'art. 109, sul conferimento delle funzioni dirigenziali, del sopra richiamato D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** l'art. 68 dello Statuto e l'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi sul conferimento delle responsabilità ai dirigenti;

**VISTO** l'art. 23, comma 2 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il quale stabilisce che l'incarico di Dirigente è conferito, a tempo determinato, dal Sindaco con provvedimento motivato;

**VISTO**, altresì, il comma 4 dell'art.48 del vigente CCnl del personale dirigenziale il quale dispone che nel rispetto della vigente legislazione, con il provvedimento di conferimento, l'ente individua l'oggetto, la durata dell'incarico e gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani ed ai programmi definiti dall'organo di vertice;

**VISTO** l'art.107 del D. Lgs. n. 267/2000 recante disposizioni in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza;

**VISTO** l'art. 14, comma 1 quater, del D.Lgs. 33/2013 (come novellato dal D.Lgs. 97/2016) il quale prevede che *"negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio"*

*sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi”;*

**RITENUTO** di confermare l'incarico di Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza alla Dott.ssa Sandra Ansuini, struttura ridefinita nei servizi e nelle funzioni con deliberazione di Giunta Comunale n. 377/2022, dal 12.09.2022;

## **DECRETA**

1) Di confermare l'attribuzione alla Dott.ssa Sandra Ansuini dell'incarico di dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza, struttura ridefinita nei servizi e nelle funzioni con la delibera di Giunta Comunale n. 377/2022, a decorrere dal 12.09.2022 fino al 11.09.2025.

2) Di dare atto che restano confermati gli ulteriori specifici incarichi conferiti al medesimo Dirigente con separati provvedimenti.

3) Di rinviare agli strumenti di programmazione dell'Ente in ordine agli indirizzi e agli obiettivi che il dirigente dovrà conseguire;

4) Di dare atto che la Dirigente è obbligata al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, nonché del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza del Comune di Foligno 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 29/03/2021 e, in particolare, è tenuta alla pubblicazione dei dati di sua competenza con modalità che ne consentano l'immediata comprensione e consultazione per il cittadino. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, inoltre, si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

5) Di disporre che il presente provvedimento sia comunicato alla Dott.ssa Sandra Ansuini a valere quale notifica, nonché agli Assessori, al Segretario Generale, alla Dirigente dell'Area Servizi Generali e a tutti i Dirigenti dell'Ente, oltre che pubblicato all'Albo Pretorio on line.

08-09-2022

**IL SINDACO**

AVV. STEFANO ZUCCARINI

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005



# COMUNE DI FOLIGNO

Provincia di Perugia

SECRETARIO GENERALE  
AREA SEGRETERIA GENERALE

---

## DECRETO

n. 18 del 26-08-2020

**OGGETTO: AREA DIRITTI DI CITTADINANZA. ATTRIBUZIONE INCARICO DIRIGENZIALE DAL 1/09/2020.**

## IL SINDACO

**VISTO** l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 del citato T.U., dallo Statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

**VISTO** l'art. 109, sul conferimento delle funzioni dirigenziali, del sopra richiamato D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** l'art. 68 dello Statuto e l'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi sul conferimento delle responsabilità ai dirigenti;

**VISTO** l'art. 23, comma 2 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il quale stabilisce che l'incarico di Dirigente è conferito, a tempo determinato, dal Sindaco con provvedimento motivato;

**RICHIAMATI** i seguenti atti:

- la delibera di Giunta Comunale n. 380 del 05/09/2019, relativa all'aggiornamento del piano assunzioni 2019 e 2020, con la quale si stabilisce la copertura a tempo pieno e indeterminato, mediante concorso pubblico, di n. 2 posti di dirigente amministrativo di cui uno a decorrere dall'1/02/2020 e l'altro dall'1/09/2020;
- la determinazione dirigenziale n. 1472 del 01/10/2019 con la quale è stato approvato l'avviso relativo a detto concorso pubblico;
- la determinazione dirigenziale n. 308 del 12/03/2020 con la quale si è provveduto ad approvare gli atti della procedura di selezione concorsuale e a disporre l'assunzione in servizio della Dott.ssa Ilenia Filippetti e della Dott.ssa Sandra Ansuini rispettivamente prima e seconda nella graduatoria finale e pertanto vincitrici del concorso, dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro;
- il decreto sindacale n. 8 del 30/03/2020 con il quale si conferisce alla Dott.ssa Ilenia Filippetti l'incarico di dirigente dell'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport dal 1/04/2020 resosi vacante dal 1/02/2020 a seguito del collocamento a riposo della

Dott.ssa Cristina Ercolani dirigente fino al 31/01/2020 dell'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport;

**PRESO ATTO** che con determinazione dirigenziale n. 806 del 9/07/2020 si è stabilito di risolvere il rapporto di lavoro con la dipendente Dott.ssa Annarita Astri - dirigente Area Diritti di Cittadinanza – con il conseguente collocamento a riposo a far data dal 01/09/2020;

**DATO ATTO** che l'istruttoria per il conferimento del nuovo incarico, di cui all'art. 23, comma 3, del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, è stata espletata con la realizzazione della procedura di selezione sopra descritta;

**DATO ATTO** che la Dott.ssa Sandra Ansuini ha presentato le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità a ricoprire l'incarico in oggetto, ai sensi del D.Lgs. 39/2013, nonché le dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interesse con l'incarico da ricoprire, rispettivamente in base ai modelli E1 e D2 del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022;

**DATO ATTO** che in data 05/05/2020 è stato regolarmente sottoscritto fra le parti il contratto individuale di lavoro il quale prevede che il rapporto di lavoro avrà inizio dal 01/09/2020;

**RITENUTO** quindi di conferire l'incarico di Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza dal 1/09/2020 alla Dott.ssa Sandra Ansuini, rispetto alla quale è stato accertato il possesso di adeguata competenza e professionalità;

## **DECRETA**

1) Di conferire, per le motivazioni di cui in premessa, alla Dott.ssa Sandra Ansuini l'incarico di Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza dal 1/09/2020;

2) Di dare atto che la Dirigente è obbligata al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, nonché del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza del Comune di Foligno 2020/2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 30/01/2020 e, in particolare, è tenuta alla pubblicazione dei dati di sua competenza con modalità che ne consentano l'immediata comprensione e consultazione per il cittadino. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, inoltre, si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

3) Di disporre che il presente provvedimento sia comunicato alla Dott.ssa Sandra Ansuini a valere quale notifica, nonché agli Assessori, al Segretario Generale, alla Dirigente dell'Area Servizi Generali e a tutti i Dirigenti dell'Ente, oltre che pubblicato all'Albo Pretorio on line.

26-08-2020

**IL SINDACO**


AVV. STEFANO ZUCCARINI

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANSUINI SANDRA
Data di nascita	
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	Comune di Foligno
Incarico attuale	Dirigente Amministrativo – Area Diritti di Cittadinanza
Telefono ufficio	0742/330540
E-mail istituzionale	<a href="mailto:sandra.ansuini@comune.foligno.pg.it">sandra.ansuini@comune.foligno.pg.it</a>

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Perugia in data 23.4.1998
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

**01/09/2020 attuale** Assunta con contratto a tempo pieno e indeterminato con qualifica di Dirigente Amministrativo presso il Comune di Foligno;

incarico di Dirigente Amministrativo dell'Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno giusto decreto sindacale n. 18 del 26.8.2020 con decorrenza 1.9.2020

**Dal 22.12.2010 al 30.8.2020**

Assunta con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Area Amministrativa del Comune di Montefalco nel profilo professionale di istruttore direttivo Amministrativo/Contabile- cat. D CCNL Comparto Funzioni Locali

**Dal 1.11.2011 al 30.8.2020**

Incaricata con decreto sindacale delle funzioni di - Responsabile Area Amministrativa (comprendente i servizi di Segreteria, Protocollo, Biblioteca, Cultura, Sociale Sanitario e Scolastico, Elettorale statistico e leva, Anagrafe e stato Civile, Personale) titolare di posizione organizzativa - ex art. 107 e art. 109 del D. Lgs. 267/2000 e CCNL Comparto Funzioni Locali - presso il Comune di Montefalco

Incaricata delle funzioni di Vice Segretario Comunale con diversi atti in sostituzione del Segretario Comunale nei periodi di assenza e di reggenza nei periodi di vacanza della sede di segreteria comunale;

Da ultimo con decreto sindacale n. 22 del 31.5.2019 nominata Vice Segretario Comunale del Comune di Montefalco con decorrenza dal 31.5.2019 e fino a scadenza del corrente mandato sindacale (2024);

**Dal 1.12.2016 e fino al 30.6.2017**

Incaricata delle funzioni di Responsabile del servizio risorse umane dell'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino" titolare di posizione organizzativa ex art. 107 e art. 109 del D. Lgs. 267/2000

**Dal 22/03/2016 al 26/05/2019**

Con decreto Sindacale del Comune di Foligno n. 8 del 22/03/2016 in qualità di Ente Capo Fila della Zona Sociale 8, nominata presidente della Commissione Tecnica per il rilascio di autorizzazione al funzionamento dei servizi socio-assistenziale a carattere residenziale per le persone adulte in situazione di disagio e marginalità sociale.

**Dal 02/10/2019**

Con decreto Sindacale del Comune di Foligno n. 42 del 02/10/2019 in qualità di Ente Capo Fila della Zona Sociale 8, nominata presidente della Commissione Tecnica per il rilascio di autorizzazione al funzionamento dei servizi socio-assistenziale a carattere residenziale per le persone adulte in situazione di disagio e marginalità sociale.

**Dal 02/09/2014 al 26/05/2019**

Con decreto Sindacale del Comune di Foligno n. 44 del 02/09/2014 in qualità di Ente Capo Fila della Zona Sociale 8, nominata membro della Commissione Tecnica per il rilascio delle autorizzazioni e per l'attività di vigilanza e controllo relativamente all'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio assistenziali a carattere residenziale e semi residenziale per le persone anziane autosufficienti.

**Dal 17/09/2019**

Con decreto Sindacale del Comune di Foligno n. 30 del 17/09/2019 in qualità di Ente Capo Fila della Zona Sociale 8, nominata membro della Commissione Tecnica per il rilascio delle autorizzazioni e per l'attività di vigilanza e controllo relativamente all'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio assistenziali a carattere residenziale e semi residenziale per le persone anziane autosufficienti.

**Dal 10.02.1999**

Assunzione a tempo determinato presso il Comando di Polizia Municipale del Comune di Nocera Umbra con mansioni di agente di Polizia Municipale Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza - Qualifica funzionale C1,

**Dall'aprile del 2001**

Addetta anche all'Ufficio Legale del Comune di Nocera Umbra e perciò incaricata di occuparsi della gestione di tutte le pratiche legali in cui era coinvolto l'Ente sia in via stragiudiziale mediante l'emissione di pareri, che giudiziale mediante la nomina di avvocati esterni e la gestione amministrativa di supporto dell'attività forense dell'avvocato nominato.

**Dal 1.09.2004**

Assunta con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il Servizio Affari Generali del Comune di Nocera Umbra con mansioni di istruttore amministrativo - qualifica funzionale C1 - ;

**Dal gennaio 2005**

Incaricata di occuparsi del costituito Ufficio Legale presso il Servizio, Affari Generali e perciò della gestione delle pratiche dell'Ufficio Legale, sia in via stragiudiziale mediante l'emissione di pareri, che giudiziale mediante la nomina di avvocati esterni e la gestione amministrativa di supporto dell'attività forense dell'avvocato nominato, controfirmando ogni atto di natura strettamente legale reso dall' Ufficio, nonché di collaborare all'organizzazione del lavoro.

Dal 1.9.2005 al 21.12.2010

Nominata titolare dell'Ufficio Legale con le mansioni di cui sopra

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Diploma di Maturità Magistrale** (corso quinquennale)- **Indirizzo Socio-Educativo** conseguita nell'anno scolastico 1987/88 presso l'I.T.I.S. di Gubbio (PG) – Sezione Staccata di Nocera Umbra.

**Diploma di Laurea** in Giurisprudenza conseguita nell'anno accademico 1997/1998 presso l'Università degli Studi di Perugia (PG).

**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato** conseguita presso la Corte d'Appello di Perugia. Sessione 2003

## FORMAZIONE PROFESSIONALE

**15.4.2019 – 20.6.2019 = n. ore totali 49** Laboratorio “Gestione associata delle risorse umane” – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (laboratori funzionali alla gestione associata di funzioni in seno all'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino)

**4.4.2019 – 24.6.2019 - n. ore totali 49** Laboratorio “ Segreteria Generale – Ufficio Legale” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (laboratori funzionali alla gestione associata di funzioni in seno all'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino)

**Maggio – ottobre 2018 - n. ore totali 40** “Corso di formazione specialistica in materia di appalti pubblici di lavori e di servizi e forniture alla luce del D.Lgs. 50/2016 e del C.D. Primo Correttivo”

**27.11.2017** - Seminario sul “Trattamento economico accessorio del personale in base alle modifiche introdotte dal TU del pubblico impiego”

**01 al 29 febbraio 2016 (complessive 40 ore)** con prova finale – Corso di formazione “Responsabilità amministrativa e disciplinare del pubblico dipendente;

**10.10.2013** Seminario “Appalti , concessioni e aiuti di Stato una guida europea per l'affidamento e la gestione dei servizi di interesse economico e dei servizi sociali di interesse generale;

**02-03.03.2010** Attestato di partecipazione al corso vertente su “**La gestione dei contratti di lavori, forniture e servizi pubblici**”, organizzato dalla Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione (SIPA) di Assisi (PG).

**20.04.2009** Attestato di frequenza al corso di formazione sul tema “**La tutela legale e il diritto al rimborso delle spese di difesa a favore di dipendenti e amministratori degli enti locali coinvolti nei giudizi penali e contabili: profili giuridici ed assicurativi**” organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**15.10.2002** Attestato di partecipazione al Seminario “La sicurezza e il nuovo codice della strada” organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**22.10.2002** Attestato di partecipazione al corso “Funzioni di P.M. svolte da Ufficiali di Polizia Giudiziaria nel processo penale avanti al Giudice di

Pace” organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**21.02.2003** Attestato di partecipazione al corso “Acquisizione di beni e servizi , forniture e acquisti in economia negli enti locali dopo l’art. 24 della L. 289/2002 (Finanziaria 2003)” organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**Dal 20.01 al 31.03.2003:** Attestato di frequenza al Modulo “Enti Locali” del Corso Generale a moduli di Teoria e Pratica della Pubblica Amministrazione Locale, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG), per un totale di n. 20 lezioni pari a 30 ore;

**03-04.04.2003:** Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema “Procedimento e atto amministrativo, tecniche di redazione, vizi e rimedi”, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**12-13.05.2003:** Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema “Responsabilità degli amministratori e dei dipendenti pubblici”, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**20.06.2003** Attestato di partecipazione al Seminario “Le assunzioni e la rideterminazione delle dotazioni organiche” organizzato dalla Scuola di Formazione dell’Anci di Roma;

**29.9.2003** Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema “La responsabilità civile e amministrativa-contabile nella pubblica amministrazione. Le coperture assicurative” organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**22.11.2003** Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema “Il nuovo contratto EE.LL. 2002/2005 riflessi giuridico-economici dell’applicazione” organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**28.02.2004** Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema “L’attività del P.M. contabile e le deleghe istruttorie a funzionari pubblici (segretari comunali, dirigenti ecc. e forze di polizia” organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**21.12.2004** Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento della durata di 14 ore con esame finale sul tema “Privacy e diritto di accesso nella P.A.” organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra di Perugia (Autorizzato dalla Regione Umbria nell’anno 2003 ai sensi della l.R. 21.10.1981 n. 69);

**16.10.2006:** Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema “Il nuovo codice degli appalti dei lavori, servizi e forniture: esame generale delle innovazioni introdotte”, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**20.10.2006:** Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema “Affidamento dei servizi alla luce del nuovo codice degli appalti”

organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**27.10.2006** Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema “Lavori e servizi in economia. Il contenzioso in materia di appalti di lavori, servizi e forniture” organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**30.10.2006** Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema “Le esternalizzazioni negli enti locali: opportunità e vincoli nel vigente ordinamento” organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**13.11.2007** Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema “Il decreto correttivo al codice De Lise – D.lgs n. 113/2007. Il diritto vigente in attesa dell'adozione del regolamento generale di attuazione della riforma”, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

**12.02.2008** Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema “Gli appalti di servizi e le forniture dopo il nuovo codice dei contratti e relativo regolamento di attuazione”, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG).

#### **COMPETENZE PERSONALI**

Lingua inglese: Scolastico  
Capacità nell'uso delle tecnologie Pacchetto Microsoft Office – Internet –  
posta elettronica – applicativi specifici Enti Locale

Foligno 30.9.2020

Ansuini Sandra



AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013 E DELL'ART. 7, COMMA 1, LETT. I),  
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 27 DEL 30/01/2020)

La sottoscritta Dott.ssa Sandra Ansuini, [redacted] (Prov. [redacted]) il [redacted] preso atto dell'intenzione del Sindaco di affidare alla stessa l'incarico di Responsabile dell'Area Diritti di Cittadinanza, in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 7, comma 1, lett. i) del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 30/01/2020, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico da ricoprire

di trovarsi nelle seguenti situazioni di inconferibilità / incompatibilità relativamente all'incarico da ricoprire:

.....  
.....  
.....  
.....

di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

Foligno 26.8.2020  
(luogo e data)

FIRMATO

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessata in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità della dichiarante.



AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013 E DELL'ART. 7, COMMA 1, LETT. i),  
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 83 DEL 29/03/2021)

La sottoscritta Sandra ANSUINI,  ~~nata a Foligno (PG) il 29/03/1969~~, Dirigente del Comune di Foligno a tempo indeterminato, in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 7, comma 1, lett. i) del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 29/03/2021, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico svolto;

di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità relativamente all'incarico svolto:

.....  
.....  
.....

di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 1, lett. i) del D.lgs. 39/2013

Foligno 28 gennaio 2022  
(luogo e data)

ANSUINI SANDRA  
(il dichiarante)

*N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessata in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.*



AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013 E DELL'ART. 7, COMMA 1, LETT. I),  
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 27 DEL 30/01/2020)

La sottoscritta Sandra ANSUINI, [redacted], Dirigente del Comune di Foligno a tempo indeterminato, in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 7, comma 1, lett. i) del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 30/01/2020, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico svolto;

di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità relativamente all'incarico svolto:

.....  
.....  
.....

di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

Foligno 26/1/2021  
(luogo e data)

FIRMATO

*N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessata in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.*



AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013 E DELL'ART. 7, COMMA 1, LETT. I),  
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 107 DEL 21.03.2022)

La sottoscritta Sandra ANSUINI, ~~.....~~, Dirigente del Comune di Foligno a tempo indeterminato, in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 7, comma 1, lett. i) del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 21.03.2022, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico svolto;

di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità relativamente all'incarico svolto:

.....  
.....  
.....

di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

Foligno 18 gennaio 2023  
(luogo e data)

Sandra Ansuini  
(Il dichiarante)

*N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.*



AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013 E DELLA SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE" SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL P.I.A.O. 2023/2025 (APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 315 DEL 29/05/2023)

La sottoscritta Sandra ANSUINI, nata a Foligno, Dirigente del Comune di Foligno a tempo indeterminato, in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e nella Sezione 2. "Valore pubblico, performance, anticorruzione" - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 315 del 29/05/2023, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- X di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico svolto;
- di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità relativamente all'incarico svolto:

.....  
.....  
.....

- X di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

Foligno 10.1.2024  
(luogo e data)

Dirigente Area Diritti di Cittadinanza  
(Sandra Ansuini)

*N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.*



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026  
Allegato "E2" – Modello incompatibilità annuale dirigenti

AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013 E DELL'ART. 7, COMMA 1, LETT. i)  
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 200 DEL 15.4.2024)

La sottoscritta Sandra ANSUINI, nata a [redacted] il [redacted] Dirigente del Comune di Foligno a tempo indeterminato, in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 7, comma 1, lett. i) del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 15.4.2024, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- X di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico svolto;
- di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità relativamente all'incarico svolto:

.....  
.....  
.....

- X di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

Foligno 31.1.2025  
(luogo e data)

FIRMATO

za



